SG.FORMAZIONEGIURIDICA

CORSO REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI PER LE PROVE PRATICHE DEI CONCORSI IN COMUNE

Il corso intende fornire una efficace preparazione teorico-pratica su tutte le materie oggetto del concorso con aggiornamenti sulle principali novità legislative verificatesi

PROGRAMMA E CALENDARIO DEL CORSO DI PREPARAZIONE

- Struttura dell'atto: elementi di identificazione ed efficacia giuridica, intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo
- Atti monocratici e atti collegiali
- La tipologia degli atti amministrativi: le deliberazioni, le determinazioni, le ordinanze e i decreti
- La verbalizzazione delle sedute degli organi collegali.
- La semplificazione del linguaggio amministrativo e la comprensibilità del linguaggio**:** perché, cosa, come, a chi…..scrivere.
- Le Direttive della Funzione Pubblica sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi: le regole comuni di comunicazione, di struttura giuridica e di scrittura del testo per la redazione degli atti e dei documenti.
- I richiami necessari e gli errori da evitare nella redazione di un atto
- I pareri ex art 147 bis Tuel e art. 49 Tuel
- La tipicità degli atti di gestione del personale dopo la privatizzazione del pubblico impiego
- La semplificazione del linguaggio amministrativo e la comprensibilità del linguaggio
- Le Direttive della Funzione Pubblica sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi
- Le ordinanze del Sindaco e dei dirigenti
- Decreti di nomina
- Le delibere del Consiglio Comunale
- Le delibere di Giunta
- Determine
- Determine di affidamento e a contrarre

- **ESERCITAZIONI PRATICHE: SIMULAZIONI OPERATIVE ED ESEMPI DI REDAZIONE DI ATTI**
- **SIMULAZIONE PROVE PRATICHE CONCORSI PUBBLICI IN COMUNE PER PROFILI AMMINISTRATIVI**

DURATA: 11 ORE (due lezioni frontali)
CALENDARIO INCONTRI:
VENERDI' 21 AGOSTO 17-22
SABATO 22 AGOSTO 8.30-14.30
COSTO: 100 EURO
SEDE LEZIONI: PISA (da definire)
INFO E ISCRIZIONI : 3486809930
PARTECIPANTI: MINIMO 15 MAX 30